

LEI COMPLEMENTAR Nº 122/2013, de 19 de fevereiro de 2013.



**ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 060/01 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

KLEBER MÉRCIO NORA, Prefeito Municipal de Jaborá, Estado de Santa Catarina: FAÇO saber em cumprimento as atribuições legais conferidas pela legislação em vigor, de que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

**Art. 1º** Ficam alterados o artigo 6º,I, da LC nº 060/01, com nova Redação dada pela LC nº 067/04, os artigos 8º; 9º; 10º; 11º; 12º, 13º, 14º e 15º da Lei Complementar nº 060/01 e acrescentados os artigos 8º - A, 8º - B e 14-A, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Integram a estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Jaborá:

I - Estrutura organizacional básica do Município de Jaborá nos órgãos de chefia, direção e assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Secretaria de Controle Interno;
- d) Secretaria de Administração;
- e) Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico;
- f) Secretaria de Infraestrutura;
- g) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental;
- h) Secretaria de Saúde;
- i) Secretaria de Desenvolvimento Social;
- j) Secretaria de Educação e Desporto;"

"Art. 8º As atribuições e competências do Prefeito e do Vice-Prefeito encontram-se disciplinadas na **Lei Orgânica** do Município, na Constituição do Estado de Santa Catarina e na Constituição Federal. São órgãos de assessoria direta a Secretaria de Controle Interno e a Assessoria Jurídica."

"Art. 8º - A. A Assessoria Jurídica do Município, órgão central do sistema de serviços jurídicos e de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, tem sua competência, organização e estrutura definidas na Lei Complementar nº 118/2012, de 28 de fevereiro de 2012."

"Art. 8º - B. A Secretaria de Controle Interno, órgão central e de assessoramento, vinculado ao Gabinete do Prefeito, responsável por desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Jaborá, compete realizar verificações e auditorias internas; manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida, em obediência ao artigo 63 da Lei Complementar Estadual 202/2000 e artigo 130 da Resolução TC 06/2001 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina); Exercer a fiscalização disciplinada na Constituição Estadual, em seu artigo 113 (LC 202/2000 e suas alterações) e no artigo 70 da CF/1988; Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; assinar o Relatório de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária de que tratam os artigos 54 e 55 da LC 101/2000; apoiar o controle externo e elaborar as demonstrações e providenciar a remessa de documentos, dentro de sua área de atuação, na forma solicitada pelo Tribunal de Contas do Estado. Observar, juntamente com os demais órgãos e unidades administrativas e com o apoio imediato e direto do controlador interno as disposições contidas na Lei Complementar Nº 069/2005 e suas alterações (Estrutura o Sistema de Controle Interno do Município de Jaborá).

Parágrafo Único - A Secretaria de Controle Interno contará com o assessoramento do Controlador Interno a quem compete manter a Secretaria atualizada quanto aos dados necessários ao cumprimento dos programas, metas e orçamentos; acompanhar o cumprimento dos Sistemas e-Sfinge a fim de cumprir com as obrigações perante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Realizar demais atividades pertinentes ao controle interno compreendendo, particularmente, a supervisão quanto ao controle da execução dos programas e da observância das normas que regem as atividades específicas da Administração como, também, controlar a aplicação de recursos públicos e a guarda de bens públicos. Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de recursos públicos concedidos bem como das admissões de pessoal e aposentadorias."

"Art. 9º À Coordenadoria de Gabinete, órgão de assessoramento do Executivo Municipal, compete assessorar e assistir o Prefeito e o Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições, em assuntos político-administrativos, de coordenação e supervisão da administração municipal; bem como agendar os compromissos do Prefeito e Vice-Prefeito; manter, expedir e arquivar a correspondência oficial do município. Administrar as dependências do Gabinete e realizar outras atividades diretamente delegadas ou determinadas pelo Prefeito e Vice Prefeito."

"Art. 10. À Secretaria de Administração, órgão central do sistema de licitações e contratos, recursos humanos e patrimônio, responsável por coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas do Poder Executivo; supervisionar, coordenar e realizar concursos públicos, controle e guarda de bens patrimoniais, elaboração e processamento da folha de pagamento; elaborar o processo Legislativo de competência do Poder Executivo, inclusive promovendo a sua publicação; executar e controlar as atividades de administração de materiais, mediante aquisição, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo; controlar despesas de pessoal em harmonia com a Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico; determinar abertura de procedimentos administrativos quando de perda, extravio ou dano ao patrimônio; gerenciar os processos de compras e licitações, tendo como objetivo o princípio da economicidade; determinar baixa de patrimônio por meio de processo próprio de leilão público; além de outras atribuições regulamentares. O suporte direto à Secretaria de Administração será executado pela Diretoria Geral de Patrimônio, Licitações e Contratos e Coordenadoria de Administração.

§ 1º A Diretoria Geral de Patrimônio, Licitações e Contratos, órgão de assessoramento e apoio técnico da Secretaria de Administração, compete: implementar normas e

procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, bens e serviços bem como executar e controlar as atividades de administração de materiais, mediante aquisição, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo. Compete, ainda, executar e controlar as atividades de administração patrimonial, compreendendo o controle, a alienação, a conservação, a recuperação, a baixa, o registro e o inventário de materiais e bens patrimoniais móveis e imóveis da Administração Municipal, com o fim de adequação dos procedimentos adotados e a adotar pelo Município em face da determinação contida na Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional - STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011. Elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio. Executar e controlar as atividades de administração de serviços gerais, compreendendo a guarda e conservação dos documentos, dos bens móveis e imóveis, dos serviços de processamento de dados e coordenando as atividades de estágio e de protocolo, arquivo de documento e processos âmbito da Administração Municipal.

§ 2º À Coordenadoria de Administração compete promover a gestão dos recursos humanos, mediante a realização de atividades básicas de administração de pessoal com o objetivo de formular e executar a política de pessoal e recursos humanos; coordenar, juntamente com a Secretaria de Administração, o serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, atendendo e orientando o público quanto ao acesso à informação; recebendo e registrando os pedidos de acesso à informação, nos termos do Decreto Municipal Nº 1.401/2012, de 07 de agosto de 2012 que regulamentou os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - LAI."

"Art. 11. À Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico, órgão central do Sistema de Administração Financeira e de Contabilidade, compete desenvolver atividades relacionadas ao gerenciamento e à execução do planejamento e da promoção da transparência da gestão municipal. Desenvolver políticas e planos de arrecadação de tributos e racionalização das despesas públicas, com ênfase na política tributária propondo projetos de melhoria da arrecadação municipal através da atualização e do controle da planta genérica de valores e da atualização permanente do cadastro municipal de contribuintes. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal do Município; notificar e aplicar as penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; Gerenciar e executar a programação de pagamentos da despesa e dívidas públicas e recebimentos das receitas municipais como também gerenciar a administração financeira e contábil e a elaboração dos demonstrativos financeiros determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal e atendimento de outras normas de prestação de contas. Expedir alvarás e certidões. Promover e executar a gestão patrimonial, contábil e fiscal. Atuar de forma integrada com o Gabinete do Prefeito no gerenciamento geral do Governo Municipal. Controlar a participação do Município no Movimento Econômico do Estado. Promover e fomentar o desenvolvimento econômico do Município. Supervisionar todas as atividades de coordenação, planejamento, controle, gestão e transparência administrativa e cumprir todas as atribuições legais inerentes a atuação financeira, contábil e fiscal.

Parágrafo Único - A estrutura da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico compreende a Diretoria de Fazenda. À Diretoria de Fazenda compete: executar políticas e planos de arrecadação de tributos e racionalização das despesas públicas; atualização do cadastro e da planta genérica de valores; produzir informações gerenciais para orientar o Poder Executivo na tomada de decisões em matéria orçamentária e financeira; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal do Município; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e promover a sua cobrança; informar ao Executivo Municipal a relação de contribuintes inadimplentes para providenciar a cobrança judicial dos créditos da Administração Municipal."

"Art. 12. A Secretaria de Infraestrutura é a Unidade Administrativa cuja competência compreende a formulação e execução da política municipal de obras públicas e de serviços urbanos. A execução das ações de governo nos setores de obras públicas e de serviços urbanos compreende: coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução, manutenção, conservação e restauração das obras e serviços de infraestrutura rodoviária municipal, por administração direta ou por meio de terceiros; exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade, como capinação, varredura, assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo; cuidar dos

parques, praças e cemitérios municipais; conservar áreas verdes, praças, jardins, gramados e canteiros; manter prédios e edificações públicas; preservar e conservar o patrimônio público municipal de uso comum; administrar a utilização e a manutenção das máquinas rodoviárias, veículos automotores e equipamentos utilizados nas ações de infraestrutura rodoviária; promover o controle de materiais de construção e sua utilização nas obras executadas pelo Município; fiscalizar a execução e elaborar as medições das obras; efetuar todos os projetos afetos à Secretaria de Infraestrutura ou solicitados por outras Secretarias. São órgãos de assessoramento direto à Secretaria de Infraestrutura, a Diretoria de Transportes, a Coordenadoria de Urbanismo e a Coordenadoria de Serviços Externos.

§ 1º A Diretoria de Transporte é responsável pela manutenção e melhoria do sistema viário urbano e manutenção da malha viária rural do Município visando garantir o escoamento da produção e a melhoria da qualidade de vida da população. Compete, também, desenvolver atividades relacionadas à manutenção do parque rodoviário, da frota de veículos e máquinas do município; realizar o acompanhamento dos serviços de restauração, revestimento e pavimentação de estradas; propor campanhas educativas de trânsito; coordenar e acompanhar a implementação das políticas municipais de transporte, trânsito e de infraestrutura viária.

§ 2º À Coordenadoria de Urbanismo compete exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade, como capinação, varredura, assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo; cuidar dos parques, praças e cemitérios municipais; conservar áreas verdes, praças, jardins, gramados e canteiros; executar planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em coordenação com a Secretaria de Infraestrutura; coordenar os trabalhos determinados pela Secretaria e desempenhar outras funções correlatas.

§ 3º A Coordenadoria de Serviços Externos é o órgão responsável pelo acompanhamento e coordenação das equipes de trabalho que atuam no campo e também na área urbana quanto à realização de obras e serviços de infraestrutura rodoviária, acompanhar a execução dos serviços com máquinas rodoviárias, especialmente no interior do município e desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Secretaria de Infraestrutura."

"Art. 13. A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental tem como missão promover o desenvolvimento rural sustentável. Para isso atua como parceira direta do produtor, na formulação e execução da política agrícola do município, cabendo-lhe: promover a execução de programas e projetos de desenvolvimento rural; apoiar o produtor rural nas áreas de defesa sanitária vegetal e animal, assistência técnica e extensão rural, em articulação com instituições dos governos federal e estadual; realizar exposições, feira e outros eventos, com a finalidade de promover os produtos agropecuários do Município; formular e coordenar as políticas públicas e ações para o fomento e fortalecimento de atividades que geram rendas e trabalho no campo; promover o uso de novas tecnologias e instrumentos que consolidem princípios e práticas do desenvolvimento sustentável, tornar viável o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, melhorando a qualidade de vida dos agricultores e seus familiares; executar obras e serviços de infraestrutura agrícola; executar atividades de apoio à infraestrutura agrícola no Município, bem como a disponibilização de serviços agrícolas, fornecimento e controle de bloco de notas de produtor rural e unidade municipal de cadastramento do INCRA; formular e acompanhar as políticas e programas de gestão ambiental rural, promovendo a valorização socioambiental voltada para a proteção, preservação e recuperação do meio ambiente; implementar a política municipal de gestão integrada dos resíduos sólidos, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.305/2010; e desenvolver outras atribuições correlatas que forem cometidas pelo Prefeito. A estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental compreende a Diretoria de Desenvolvimento Rural e a Coordenadoria de Serviços Agropecuários.

§ 1º A Diretoria de Desenvolvimento Rural, além da participação efetiva na execução das competências da respectiva Secretaria, compete acompanhar os programas de fomento agrícola, promover a necessária interação com todos os segmentos da administração e da sociedade, voltados ao progresso tecnológico da atividade agrícola. Compor grupos de trabalho destinados à discussão de problemas e proposição de intervenção do município, para o desenvolvimento sustentável da agricultura. Formular,

juntamente com a Secretaria, diretrizes e prioridades na definição das políticas públicas para o setor agrícola, especialmente daqueles voltados à assistência técnica e à orientação para a necessidade da administração da propriedade rural e no desenvolvimento e incentivo à participação em cursos de capacitação e de profissionalização dos agricultores.

§ 2º A Coordenadoria de Serviços Agropecuários possui as atribuições básicas de coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar projetos e atividades que desenvolvam o setor no Município promovendo ações voltadas ao incremento no movimento econômico agropecuário e servindo, também, como subsídio para futuras leis que assegurem apoio ao produtor rural; promover medidas de incentivo e apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores."

"Art. 14. A Secretaria de Saúde tem por finalidade executar, planejar, coordenar, administrar, supervisionar e controlar a política de saúde no Município de forma universalizada e igualitária. São competências da Secretaria: executar as atividades de saneamento básico e meio ambiente, relacionadas com a área da saúde pública; executar as ações de vigilância epidemiológica; promover a saúde pública e a medicina preventiva; promover a distribuição de medicamentos e campanhas de saúde pública; coordenar o desenvolvimento dos instrumentos gerenciais do Sistema Único de Saúde (SUS); responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Saúde; cumprir a legislação vigente e pertinente, de modo especial a legislação do Sistema Único de Saúde - SUS, as disposições Constitucionais, em especial aquelas insculpidas na Emenda Constitucional nº 29; gerenciar as atividades e executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde; supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços técnicos profissionais contratados na área da saúde; gerenciar os programas de saúde da família, de agentes comunitários de saúde, de saúde da mulher, de aleitamento materno, de alimentos e nutrição, de prevenção, controle e assistência aos portadores de doenças sexualmente transmissíveis e da AIDS, além de outros; representar o Município em conselhos e consórcios intermunicipais, regionais e microrregionais de saúde; acompanhar e executar as normas reguladoras emanadas pelas autoridades da saúde do Governo Federal e Estadual. A estrutura organizacional da Secretaria de Saúde compreende uma Coordenadoria de Saúde e uma Coordenadoria de Regulação e Controle.

§ 1º À Coordenadoria de Saúde compete assessorar o titular da Secretaria nas ações, atividades e serviços de saúde, no âmbito municipal; participar na elaboração e operacionalização dos programas de saúde pública, financiados ou não pelo Governo da União ou do Estado, ou, ainda, por recursos próprios do Município; coordenar as campanhas de vacinação e atuar na coordenação dos programas específicos de atenção a grupos de pessoas portadoras de moléstias, como grupo de hipertensos, diabéticos e outras; controlar o encaminhamento de pacientes para tratamento fora de domicílio, providenciando o respectivo meio de locomoção e transporte; promover a manutenção das viaturas utilizadas pelos serviços de saúde.

§ 2º A Coordenadoria de Regulação e Controle responde pelas atividades de planejamento e programação dos serviços de saúde, buscando prever e planejar demandas futuras e as formas de melhor supri-las e acompanhar e informar às esferas competentes os serviços prestados pelo SUS e demais atividades afins."

~~"Art. 14-A. Fica criada a Secretaria de Desenvolvimento Social, responsável pelo planejamento, organização, execução, supervisão e controle da política municipal de assistência social, mediante a realização de atividades voltadas especialmente à atenção e amparo à família, ao idoso, à criança, ao adolescente e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município; promover e favorecer o acesso da população vulnerabilizada sócio-economicamente aos bens e serviços com vistas à inclusão social; administrar, fiscalizar e controlar os programas de assistência social; promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações sociais; coordenar as atividades e iniciativas de política de segurança alimentar e proteção social básica; elaborar as políticas e o plano municipal de assistência social; assistência social para família de baixa renda; articular a rede de proteção à criança e ao adolescente;~~

Promover a assistência comunitária com o envolvimento de jovens e dos clubes de mães. São unidades de assessoramento direto da Secretaria de Desenvolvimento Social, a Coordenadoria de Assistência Social e a Coordenadoria de Cadastros.

**Art. 14-A** Fica criada a Secretaria de Desenvolvimento Social, responsável pelo planejamento, organização, execução, supervisão e controle da política municipal de assistência social, mediante a realização de atividades voltadas especialmente à atenção e amparo à família, ao idoso, à criança, ao adolescente e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município; promover e favorecer o acesso da população vulnerabilidade socioeconomicamente aos bens e serviços com vistas à inclusão social; administrar, fiscalizar e controlar os programas de assistência social; promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações sociais; coordenar as atividades e iniciativas de política de segurança alimentar e proteção social básica; elaborar as políticas e o plano municipal de assistência social; assistência social para família de baixa renda; articular a rede de proteção à criança e ao adolescente; Promover a assistência comunitária com o envolvimento de jovens e dos clubes de mães. São unidades de assessoramento direto da Secretaria de Desenvolvimento Social, a Coordenadoria de Assistência Social, a Coordenadoria de Cadastros e a Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS (Redação dada pela Lei Complementar nº 139/2015)

§ 1º A Coordenadoria de Assistência Social é responsável pela condução das atividades operacionais e pela implantação dos programas assistenciais no município, desenvolvendo, dentre outras, as seguintes atribuições: Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Acompanhar e fiscalizar o andamento das ações realizadas nos diversos setores da secretaria; realizar pesquisa e diagnóstico junto a comunidades de vulnerabilidade social bem como dos cidadãos nesta situação; definir ações em parceria com outros órgãos e unidades da Administração para solucionar as dificuldades encontradas.

§ 2º A Coordenadoria de Cadastro é responsável pela condução do Programa Municipal de Regularização Fundiária e pelas relações estabelecidas com as comunidades envolvidas. Compete à Coordenadoria desenvolver atividades de campo com o fim de realizar a identificação, cadastramento e seleção de famílias a serem contempladas com programas habitacionais como também pelo acompanhamento social das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social."

§ 3º À Coordenadoria do CRAS compete:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

- V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- XI - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- XII - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Jaborá;
- XIII - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- XIV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social do Município;
- XV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Jaborá;
- XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de desenvolvimento Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XVII - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de representante da proteção especial. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 139/2015)

"Art. 15. À Secretaria de Educação e Desporto compete: executar, planejar, coordenar, administrar, supervisionar e controlar a política educacional, visando garantir a educação nos níveis de responsabilidade do Município; coordenar, formular, fiscalizar e avaliar a execução das políticas educacionais da educação básica; normatizar, supervisionar e formular políticas de gestão de pessoal do magistério público municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração; controlar, administrar,

supervisionar e intermediar e assessorar as unidades escolares, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da política educacional; cumprir as disposições legais relacionadas à educação, à cultura e ao esporte sejam elas municipais, estaduais ou federais; atender ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde; promover estudos, pesquisas, cursos, debates e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, visando o aperfeiçoamento e a avaliação do desempenho administrativo, docente e discente; gerenciar a atuação dos Conselhos Municipais ligados à Educação, à Cultura e ao Esporte; estabelecer políticas e diretrizes para a expansão de novas estruturas físicas, reformas e manutenção das escolas da rede pública municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura; firmar acordos de cooperação e convênios com a União e o Estado e com instituições regionais e estaduais para o desenvolvimento de projetos e programas educacionais, culturais e esportivos; formular e executar as políticas culturais, recreativas e desportivas, em articulação com todas as Coordenadorias afins ; coordenar e controlar a elaboração dos cardápios de merenda escolar, aquisição de gêneros alimentícios, o recebimento e o estoque dos produtos adquiridos, o preparo e o fornecimento da merenda nas unidades escolares municipais e a prestação de contas dos recursos recebidos; coordenar e controlar o serviço de transporte escolar para o atendimento dos alunos da rede pública municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração; controlar, administrar e supervisionar as atividades da Biblioteca Pública Municipal; atuar de forma integrada com os demais órgãos e unidades da Administração a fim de atingir as metas e executar as ações prioritárias da educação, cultura, lazer e esportes. Fazem parte da estrutura da Secretaria a Coordenadoria de Ensino, a Coordenadoria de Esporte e Laser, a Coordenadoria de Educação Infantil e, a Coordenadoria do Idoso e da Juventude.

§ 1º Coordenadoria de Ensino. Compete à Diretoria de Ensino: Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas; Prestar assessoramento técnico à Secretaria de Educação em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais; Promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção; Manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo; acompanhar a frequência escolar dos alunos da rede municipal de ensino; monitorar e gerenciar o Censo Escolar Municipal; Exercer outras atribuições que lhe forem designadas;

§ 2º A Coordenadoria de Esporte e Laser tem por finalidade coordenar a formulação e a execução das políticas do esporte e lazer do Município e, juntamente com a respectiva Secretaria, estabelecer diretrizes e desenvolver as seguintes atividades: planejar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de esporte e lazer; promover o desenvolvimento do esporte no Município, incentivando o desporto praticado por equipes de bairros ou de comunidades rurais; organizar o calendário das atividades esportivas; incentivar e ampliar as oportunidades de lazer; coordenar e administrar os espaços físicos destinados a prática do esporte e do laser, bem como os seus equipamentos; promover e coordenar competições esportivas, em diversas modalidades, envolvendo especialmente crianças e adolescentes com o fim de desenvolver a estrutura física, a cidadania e a integração dos mesmos com a educação.

§ 3º A Coordenadoria de Cultura é responsável pela execução da política municipal direcionada à cultura; Organização, manutenção e supervisão de bibliotecas, salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições do Município voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural; Proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município; Promoção de atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação e demais atribuições afins.

§ 4º À Coordenadoria de Educação Infantil compete implementar as diretrizes da Secretaria de Educação e Desporto; analisar a aprendizagem dos alunos e as formas de ensinar para buscar meios de melhorar a qualidade de ensino, compreendendo o desenvolvimento social, físico, intelectual e social dos alunos da educação infantil; orientar os

professores quanto ao conteúdo a ser desenvolvido e procedimentos pedagógicos; participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação e Desporto.

§ 5º À Coordenadoria do Idoso e da Juventude, órgão vinculado a Secretaria de Educação e Desporto, compete coordenar, acompanhar e executar atividades de lazer, cultura, e interação com a sociedade, âmbito local e regional, visando atender as especificidades de cada grupo."

**Art. 2º** Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal criados ou instituídos anteriormente à vigência da presente Lei Complementar.

**Art. 3º** Ficam alterados os Anexos I, II e III da Lei Complementar nº 060/01, os quais passam a vigorar com a seguinte redação

"ANEXO I

ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL-HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO	ÓRGÃOS SUBORDINADOS	IDENTIFICAÇÃO HIERÁRQUICA DOS CARGOS
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	Coordenadoria de Gabinete	Coordenador
Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Controle Interno Controladoria	Secretário Controlador Interno
Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica	Assessor
Secretaria de Administração	Secretaria de Administração Diretoria Geral de Patrimônio, Licitações e Contratos Coordenadoria de Administração	Secretário Diretor Geral Coordenador
Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico	Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico Diretoria de Fazenda	Secretário Diretor

Secretaria de Infraestrutura	Secretaria de Infraestrutura	Secretario
	Diretoria de Transportes	Diretor
	Coordenadoria de Urbanismo	Coordenador
	Coordenadoria de Serviços Externos	Coordenador
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental	Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental	Secretário
	Diretoria de Desenvolvimento Rural	Diretor
	Coordenadoria de Serviços Agropecuários	Coordenador
Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde	Secretário
	Coordenadoria de Saúde	Coordenador
	Coordenadoria de Regulação e Controle	Coordenador
Secretaria de Desenvolvimento Social	Secretaria de Desenvolvimento Social	Secretário
	Coordenadoria de Assistência Social	Coordenador
	Coordenadoria de Cadastros	Coordenador
Secretaria de Educação e Desporto	Secretaria de Educação e Desporto	Secretário
	Coordenadoria de Ensino	Coordenador
	Coordenadoria de Esportes e Lazer	Coordenador
	Coordenadoria de Cultura	Coordenador
	Coordenadoria de Educação Infantil	Coordenador
	Coordenadoria do Idoso e da	Coordenador

	Juventude	
--	-----------	--

ANEXO I - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL-HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO".

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO	ÓRGÃOS SUBORDINADOS	IDENTIFICAÇÃO HIERÁRQUICA DOS CARGOS
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	Coordenadoria de Gabinete	Coordenador
Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Controle Interno	Secretário
	Controladoria	Controlador Interno
Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica	Assessor
Secretaria de Administração	Secretaria de Administração	Secretário
	Diretoria Geral de Patrimônio, Licitações e Contratos	Diretor Geral
	Coordenadoria de Administração	Coordenador
Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico	Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico	Secretário
	Diretoria de Fazenda	Diretor
Secretaria de Infraestrutura	Secretaria de Infraestrutura	Secretario
	Diretoria de Transportes	Diretor
	Coordenadoria de Urbanismo	Coordenador
	Coordenadoria de Serviços Externos	Coordenador
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental	Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental	Secretário
	Diretoria de Desenvolvimento Rural	Diretor
	Coordenadoria de Serviços Agropecuários	Coordenador
Secretaria de Saúde	Secretaria de saúde	Secretário

	Coordenadoria de Saúde	Coordenador
	Coordenadoria de Regulação e Controle	Coordenador
Secretaria de Desenvolvimento Social	Secretaria de Desenvolvimento Social	Secretário
	Coordenadoria de Assistência Social	Coordenador
	Coordenadoria de Cadastros	Coordenador
	Coordenadoria do CRAS	Coordenador
Secretaria de Educação e Desporto	Secretaria de Educação e Desporto	Secretário
	Coordenadoria de Ensino	Coordenador
	Coordenadoria de Esportes e Lazer	Coordenador
	Coordenadoria de Cultura	Coordenador
	Coordenadoria de Educação Infantil	Coordenador
	Coordenadoria do Idoso e da Juventude	Coordenador

(Redação dada pela Lei Complementar nº 139/2015)

Art. 4º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ - SC. Gabinete do Prefeito Municipal de Jaborá/SC., em 19/fevereiro/2013.

KLEBER MÉRCIO NORA  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada a presente Lei Complementar no Átrio da Prefeitura Municipal em 19/fevereiro/2013.

CLAUDIA CORRADI TONIELLO  
SERVIDORA MUNICIPAL MAT. Nº. 292

ANEXO II  
ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL-HIERÁRQUICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Download:** Organograma - Lei complementar nº 122/2013 - Jabora-SC

ANEXO III  
 QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES	Nº DE VAGAS	PADRÃO	NIVEL	VALOR R\$
ASSESSORIA JURÍDICA	Órgão de assessoramento tem sua competência, organização e estrutura definidas na Lei Complementar nº 118/2012, de 28 de fevereiro de 2012. (Art. 8º-A, desta Lei)	01			
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	Responsável por desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna e demais competências estabelecidas no Art. 8º-B desta Lei.	08	CC	01	3.558,07
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Responsável pelo exercício, gerenciamento das atribuições e competências da Secretaria de Administração e demais competências estabelecidas no Art. 10º desta Lei.				
SECRETARIA DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Órgão central do Sistema de Administração Financeira e de Contabilidade, compete desenvolver atividades relacionadas ao gerenciamento e à execução do planejamento e demais atribuições estabelecidas no Art. 11º desta Lei.				
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Responsável pela formulação e execução da política municipal de				

obras públicas e de serviços urbanos e demais			
competências estabelecidas no Art. 12º, desta			
lei.			
-----			
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO			
AMBIENTAL: Responsável por promover o			
desenvolvimento rural sustentável e demais			
competências estabelecidas no Art. 13º, desta			
lei.			
-----			
SECRETARIA DE SAÚDE: Responsável por executar,			
planejar, coordenar, administrar, supervisionar e			
controlar a política de saúde no Município de			
forma universalizada e igualitária e demais			
atribuições estabelecidas no Art. 14º desta Lei.			
-----			
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Responsável			
pelo planejamento, organização, execução,			
supervisão e controle da política municipal de			
assistência social e demais atribuições			
estabelecidas no Art. 14º-A desta Lei.			
-----			
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE: Responsável			
por executar, planejar, coordenar, administrar,			
supervisionar e controlar a política educacional,			
visando garantir a educação nos níveis de			
responsabilidade do Município e demais			
atribuições estabelecidas no Art. 15 desta lei.					
DIRETORIA GERAL	DIRETORIA GERAL DE PATRIMÔNIO, LICITAÇÕES E	01	CC	02	3.300,00
CONTRATOS: Responsável por implementar normas e					
procedimentos para o processamento de licitações					
destinadas a efetivar a compra de materiais, bens					
e serviços bem como executar e controlar as					
atividades de administração de materiais,					

| |mediante aquisição, guarda e distribuição de| | | | |  
| |materiais permanentes e de consumo.,| | | | |  
| |estabelecidas no Art. 10º, § 1º desta Lei. | | | | |  
|-----|-----|-----|-----|-----|  
|CONTROLADORIA |CONTROLADORIA: compete manter a Secretaria| 01|CC | 03| 2.350,00|  
| |atualizada quanto aos dados necessários ao| | | | |  
| |cumprimento dos programas, metas e orçamentos e| | | | |  
| |demais competências estabelecidas no Art. 8º-B,| | | | |  
| |parágrafo único, desta Lei. | | | | |  
|-----|-----|-----|-----|-----|  
|DIRETORIA |DIRETORIA DE FAZENDA: Responsável pelo exercício| 01|CC | 04| 1.950,00|  
| |e coordenação das atribuições e competências da| | | | |  
| |Diretoria de Fazenda e demais competências| | | | |  
| |estabelecidas no Art. 11º, parágrafo único desta| | | | |  
| |Lei. | | | | |  
|-----|-----|-----|-----|-----|  
| |DIRETORIA DE TRANSPORTE: Responsável pela| 01|CC | 04| 1.950,00|  
| |manutenção e melhoria do sistema viário urbano e| | | | |  
| |manutenção da malha viária rural do Município| | | | |  
| |visando garantir o escoamento da produção e a| | | | |  
| |melhoria da qualidade de vida da população e| | | | |  
| |demais competências estabelecidas no Art. 12º, §| | | | |  
| |1º desta Lei. | | | | |  
|-----|-----|-----|-----|-----|  
| |DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL: Responsável| 01|CC | 04| 1.950,00|  
| |por acompanhar os programas de fomento agrícola,| | | | |  
| |promover a necessária interação com todos os| | | | |  
| |segmentos da administração e da sociedade,| | | | |  
| |voltados ao progresso tecnológico da atividade| | | | |  
| |agrícola e demais atribuições e competências| | | | |  
| |estabelecidas no Art. 13º, § 1º desta Lei. | | | | |  
|-----|-----|-----|-----|-----|  
| |COORDENADORIA DE GABINETE: Responsável por| 01|CC | 05| 1.350,00|  
| |assessorar e assistir o Prefeito e o| | | | |  
| |Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições e| | | | |

	competências estabelecidas no Art. 9º desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO: Responsável para	01	CC	05	1.350,00
	promover a gestão dos recursos humanos, mediante				
	a realização de atividades básicas de				
	administração de pessoal com o objetivo de				
	formular e executar a política de pessoal e				
	recursos humanos, e demais competências				
	estabelecidas no Art. 10º, § 2º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE URBANISMO: Compete cuidar dos	01	CC	05	1.350,00
	parques, praças e cemitérios municipais;				
	conservar áreas verdes, praças, jardins, gramados				
	e canteiros ; executar planos de arborização e				
	ajardinamento de vias e logradouros públicos e				
	demais competências estabelecidas no Art. 12, §				
	2º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE SERVIÇOS EXTENOS: responsável	01	CC	05	1.350,00
	pelo acompanhamento e coordenação das equipes de				
	trabalho que atuam no campo e também na área				
	urbana e demais competências estabelecidas no				
	Art. 12, § 3º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS:	01	CC	05	1.350,00
	Responsável pelas atribuições básicas de				
	coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar				
	projetos e atividades que desenvolvam o setor no				
	Município e demais atribuições estabelecidas no				
	Art. 13, § 2º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE SAÚDE: Responsável por	01	CC	05	1.350,00
	assessorar o titular da Secretaria nas ações,				
	atividades e serviços de saúde, no âmbito				
	municipal e demais competências estabelecidas no				

	Art. 14º, § 1º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE REGULAÇÃO E CONTROLE:	01	CC	05	1.350,00
	Responsável pelas atividades de planejamento e				
	programação dos serviços de saúde e demais				
	competências estabelecidas no Art. 14º, § 2º,				
	desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Responsável	01	CC	05	1.350,00
	pela condução das atividades operacionais e pela				
	implantação dos programas assistenciais no				
	município e demais competências estabelecidas no				
	Art. 14-A, § 1º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE CADASTROS: Responsável pala	01	CC	05	1.350,00
	condução do Programa Municipal de Regularização				
	Fundária e demais competências estabelecidas no				
	Art. 14-A, § 2º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE ENSINO: Responsável por	01	CC	05	1.350,00
	planejar, organizar, dirigir, coordenar e				
	controlar as atividades das áreas que lhe são				
	subordinadas e demais competências estabelecidas				
	no Art. 15º, § 1º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE ESPORTE E LAZER: Responsável por	01	CC	05	1.350,00
	coordenar a formulação e a execução das políticas				
	do esporte e lazer do Município e, juntamente com				
	a respectiva Secretaria, estabelecer diretrizes e				
	desenvolver demais atividades estabelecidas no				
	Art. 15, § 2º, desta Lei.				
	-----	-----	-----	-----	
	COORDENADORIA DE CULTURA: Responsável pela	01	CC	05	1.350,00
	execução da política municipal direcionada à				
	cultura e demais competências estabelecidas no				

| |Art. 15, § 3º, desta Lei. | | | |

| |-----|-----|-----|-----|-----|

| |COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Responsável| 01|CC | 05| 1.350,00|

| |por implementar as diretrizes da Secretaria de| | | |

| |Educação e Desporto e demais atribuições| | | |

| |estabelecidas no Art. 15º, § 4º, desta Lei. | | | |

| |-----|-----|-----|-----|-----|

| |COORDENADORIA DO IDOSO DÀ JUVENTUDE: Responsável| 01|CC | 05| 1.350,00|

| |por coordenar, acompanhar e executar atividades| | | |

| |de lazer e demais competências estabelecidas no| | | |

| |Art. 15º, § 5º, desta Lei. | | | |

|-----|-----|-----|-----|-----|